# 9. Herramientas complementarias

Las herramientas complementarias son elementos externos al PoliBuscador, pero que por algún motivo están relacionados con él. Aquí se pretende dar unas instrucciones sobre todas ellas, para mejorar su rendimiento y aprovechar sus posibilidades.

## 9.1. Localizador de Artículos

### 9.1.1. Qué es

El Localizador de Artículos es una herramienta de SFX que permite acceder a la versión electrónica de un artículo a partir de su referencia. Es decir, una vez conocido el artículo, porque se ha localizado a partir de una búsqueda o se conoce por algún otro método. Es importante destacar que no sirve para buscar nuevos artículos.

**El localizador permite acceder a la versión electrónica de artículos ya conocidos**

### 9.1.2. Acceso

Al Localizador de Artículos se puede acceder a través de la página web de la Biblioteca *http://www.upv.es/bib > Biblioteca Digital > Localizador de artículos*, desde el enlace que aparece siempre en la parte superior del interfaz del *PoliBuscador* o entrando a *Polibuscador > Revistas-e > Localizador de artículos*, ya que está integrado también en dicho módulo.

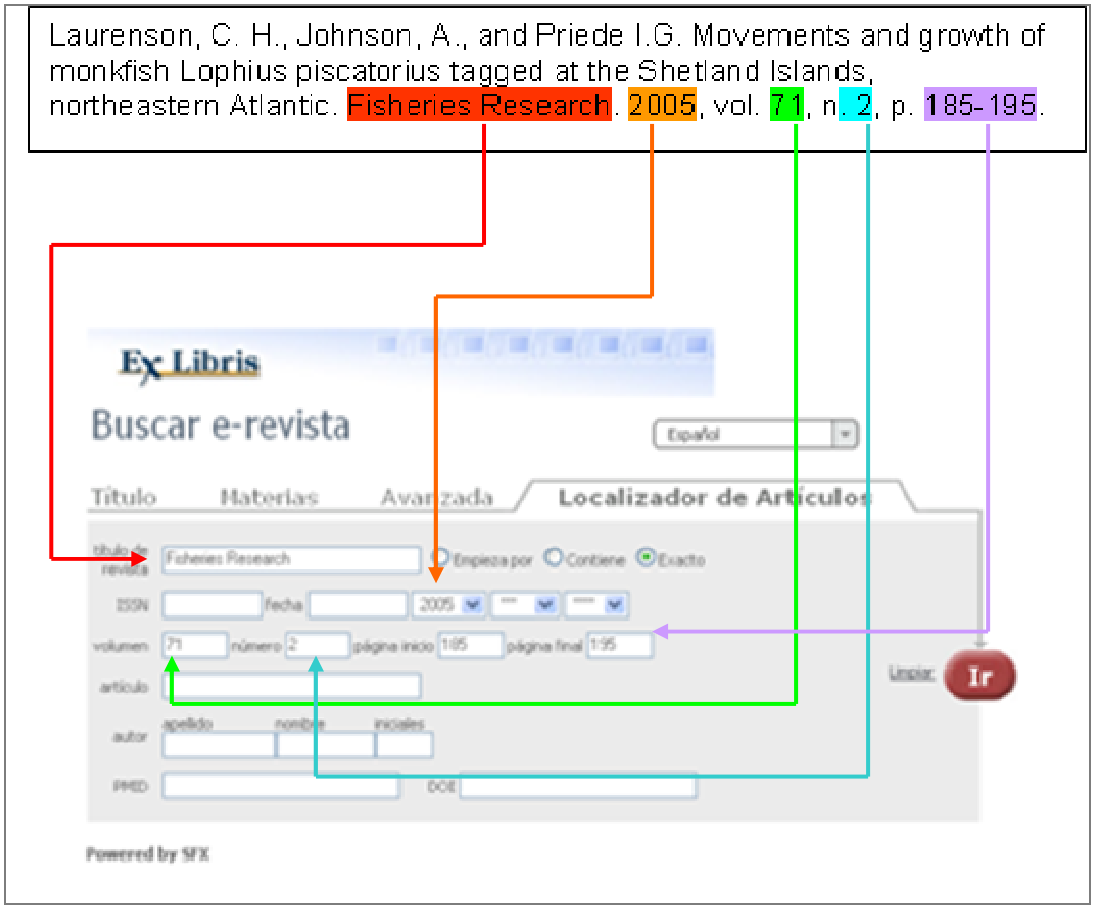
### 9.1.3. Cómo funciona

Para un correcto funcionamiento del localizador son necesarios los datos de la fuente del artículo:

- El DOI del artículo (identificador del objeto digital)
- O bien:
    - Título de la revista o ISSN
    - Volumen, numero o fascículo
    - Fecha de publicación (como mínimo el año)
    - Páginas (como mínimo la de inicio)

Esos datos deben ser introducidos en el formulario y pulsar el botón de


Se puede tomar como ejemplo el siguiente artículo:



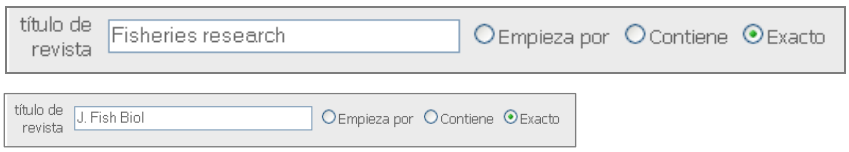

## 9.1.4. Localizar un artículo paso a paso:

1) Identificar la referencia bibliográfica

2) Acceder al Localizador

3) Introducir los datos en el formulario

El campo más preciso es el DOI, si no se conoce hay que buscar por el título. Si se sabe el título de la revista completo o la abreviatura normalizada es mejor seleccionar de las opciones de búsqueda *Exacto.* Si hay dudas respecto al título, usar la opción *Contiene*.




4) Pulsar el botón Ir

5) Se abrirá el menú de SFX

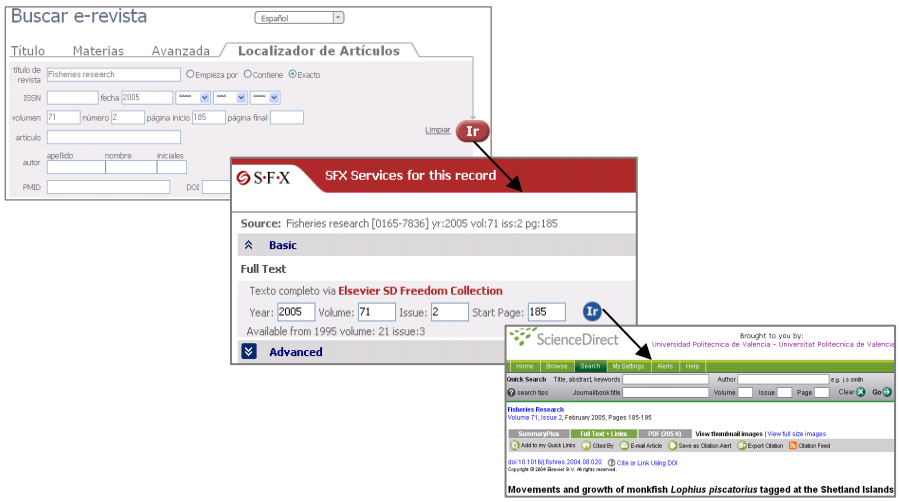
Para saber más sobre el menú de SFX, consultar el apartado 4.3 de este manual.

6) Aparecerá la siguiente pantalla

SFX Services for this record
Source: Fisheries research [0165-7836] yr:2005 vol:71 iss:2 pg:185
Basic
Full Text
Texto completo via Elsevier SD Freedom Collection
Year: 2005 Volume: 71 Issue: 2 Start Page: 185
Ir
Available from 1995 volume: 21 issue:3
Advanced

7) Si está disponible el acceso al texto completo, pulsar el botón el botón Ir

8) Se abrirá una nueva ventana con el artículo




*Ejemplo de acceso al texto completo*

## 9.2. Exportar registros a Reference Manager

### 9.2.1. Qué es el Reference Manager

Reference Manager es una herramienta de gestión de citas disponible en la UPV para que pueda ser utilizada por toda la comunidad universitaria, principalmente desde los ordenadores de la propia Universidad. Los gestores de citas bibliográficas permiten crear bases de datos con las referencias de los artículos de la bibliografía de un trabajo de investigación y generar las citas a partir de esa base de datos.

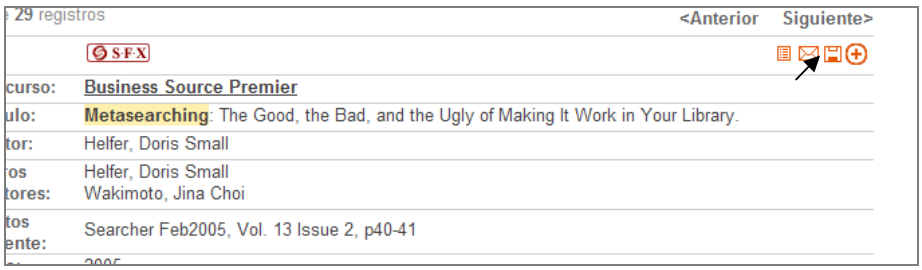
Estas herramientas permiten importar registros desde otros productos de información, como por ejemplo el PoliBuscador. Los registros se pueden capturar de uno en uno o por bloques. Para que esta opción sea posible es necesario tener previamente instalado en ese equipo el Reference Manager

Para saber más sobre Reference Manager se puede consultar la página Web del programa http://www.refman.com.

### 9.2.2. Exportar un registro

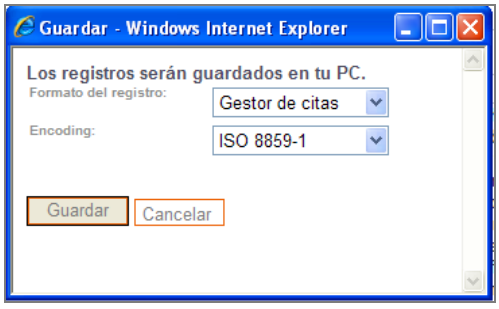
Para exportar un registro se han de seguir los siguientes pasos

1) Acceder a la vista completa del registro y pulsar sobre el icono de guardar



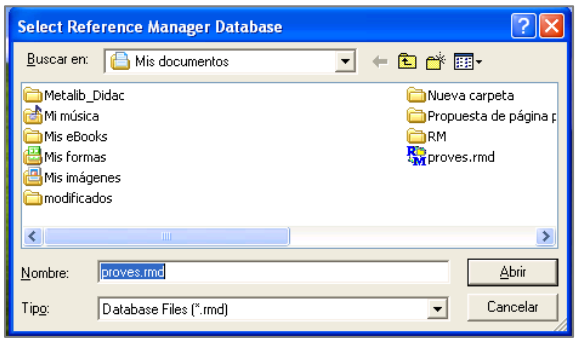

2) Se abrirá una ventana con un menú desplegable, seleccionar “Gestor de citas”

3) Pulsar “Guardar”

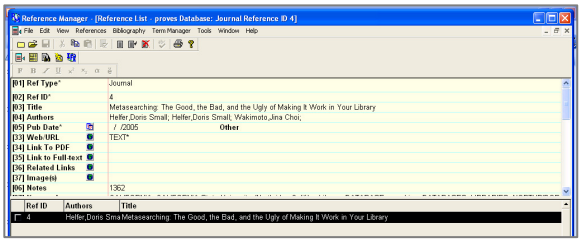


4) Al pulsar “Guardar” se abrirá el Reference Manager.

5) Seleccionar la base de datos donde se desea guardar el registro




6) El registro queda importado



7) Revisar los datos de la fuente (revista, número, páginas, etc.)

### 9.2.3. Exportar varios registros

Para exportar varios registros se sigue un proceso similar, varía la parte inicial en la que se han de seleccionar los registros. Se han de seguir los siguientes pasos

1) Incluir los registros en el área de *Mis Carpetas.* Para ello pulsar en los registros de interés.

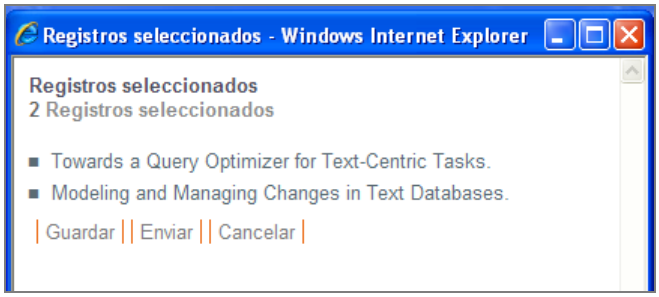
2) Una vez incluidos los distintos registros, en una o varias sesiones, acceder a *Mi PoliBuscador > Mis Carpetas*

3) Seleccionar con las casillas de verificación los registros que se deseen exportar

4) Pulsar el enlace “Exportar seleccionados”

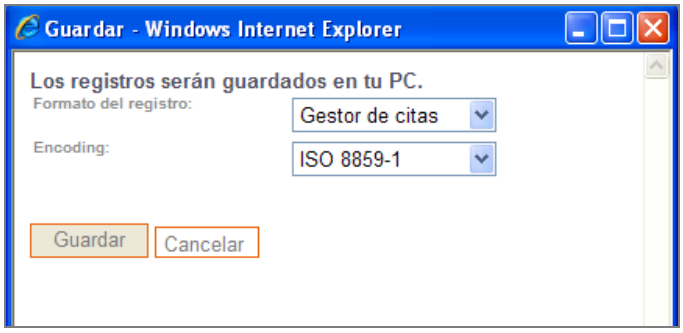
Mis carpetas
Formato Tabla | Formato Breve | | Reg. completo |
Carpeta: Basket ( 3 )
Avanzada
1- 3 de 3 Registros
Exportar seleccionados
<Anterior Siguiente>
Selección
Seleccionar todo | Vaciar todo
No. Autor Título Recurso Acciones
1. Ipeirotis, Panagiotis G. Towards a Query Optimizer for Text-Centric Tasks. Business Source Premier
2. Ipeirotis, Panagiotis G. Modeling and Managing Changes in Text Databases. Business Source Premier
3. Herrera, Gail Meta Searching and Beyond: Implementation Experiences and Advice from an Academic Library. Business Source Premier
1- 3 de 3 Registros
Exportar seleccionados
<Anterior Siguiente>

5) Aparecerán los títulos de los registros y dos opciones. Pulsar el botón “Guardar”


Registros seleccionados - Windows Internet Explorer
Registros seleccionados
2 Registros seleccionados
Towards a Query Optimizer for Text-Centric Tasks.
Modeling and Managing Changes in Text Databases.
Guardar | | Enviar | | Cancelar |

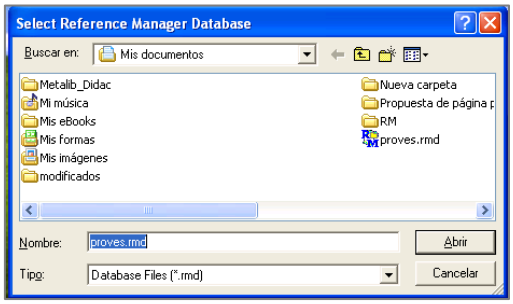
6) Se abrirá una ventana con un menú desplegable, seleccionar “Gestor de citas”

7) Pulsar “Guardar”

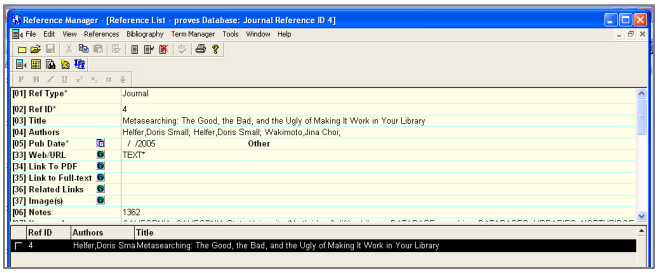



8) Al pulsar “Guardar” se abrirá el Reference Manager.

9) Seleccionar la base de datos donde se desea guardar los registros



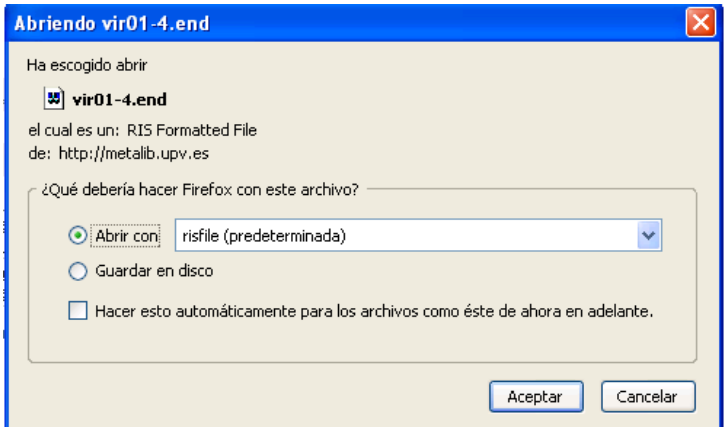
10) Los registros quedan importados




11) Revisar los datos de la fuente (revista, número, páginas, etc.)

### 9.2.4. Exportar con Firefox

Si en vez de utilizar el navegador Intenet Explorer se utiliza el Firefox, el proceso es muy similar, únicamente los registros no se cargan directamente en Reference manager, aparece una pequeña ventana que permite descargarlos en Reference Manager o guardarlos en un fichero externo. En estos casos *risfile* equivale a Reference Manager. Para saber más sobre el navegador Firefox visite el sitio web de Mozilla: http://www.mozilla.org/products/firefox/




*Captura de los registros a Reference Manager desde Firefox*

## 9.3. Exportar registros a RefWorks

### 9.3.1. Qué es RefWorks

Al igual que Reference Manager, RefWorks es una herramienta de gestión de citas bibliográficas suscrita por la UPV. Su Principal característica es que no se trata de un programa que se tenga que instalar en los equipos, se basa en un entorno web y se accede con cualquier navegador de Internet.

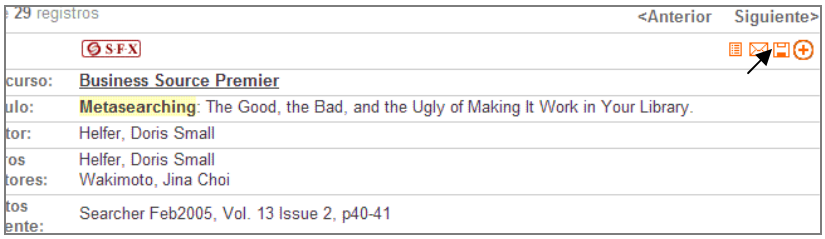
Al igual que con Reference Manager, en RefWorks se pueden capturar registros desde el PoliBuscador. El proceso de exportación es muy similar, la diferencia es que no se importan directamente, se realiza previamente una exportación a un fichero de texto, y posteriormente este fichero se importa a RefWorks

RefWorks está accesible desde cualquier ordenador con una IP de la UPV en la dirección http://www.refworks.com/refworks. Es necesario registrarse la primera vez que se accede, en las siguientes ocasiones es suficiente con identificarse.

### 9.3.2. Exportar un registro

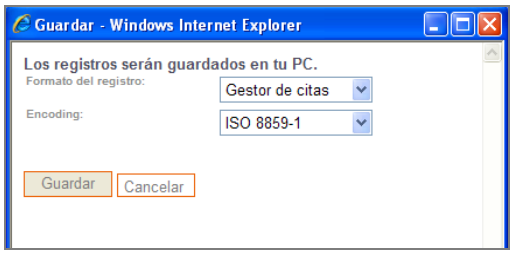
Para exportar un registro se han de seguir los siguientes pasos

1) Acceder a la vista completa del registro y pulsar sobre el icono de guardar

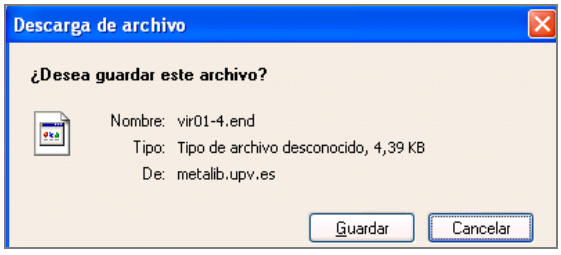

29 registros
<Anterior Siguiente>
SFX
curso: Business Source Premier
ulo: Metasearching: The Good, the Bad, and the Ugly of Making It Work in Your Library.
tor: Helfer, Doris Small
os Helfer, Doris Small
tores: Wakimoto, Jina Choi
tos Searcher Feb2005, Vol. 13 Issue 2, p40-41
ente:

2) Se abrirá una ventana con un menú desplegable, seleccionar “Gestor de citas”

3) Pulsar “Guardar”




4) Se abrirá un aviso de que va a guardar un fichero en el ordenador, puede guardarse donde se desee




5) Una vez guardado, desde RefWorks, se ha de importar. Consultar el apartado 9.3.4 para conocer cómo importar.

### 9.3.3. Exportar varios

Para exportar varios registros se han de seguir los siguientes pasos

1) Incluir los registros de interés en el área de *Mis Carpetas.* Para ello pulsar en los registros que se desee seleccionar.

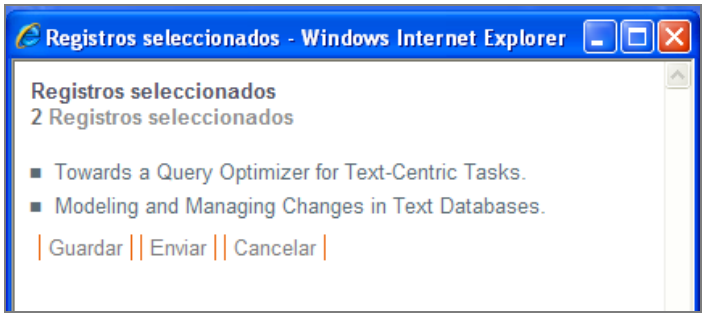
2) Una vez incluidos los distintos registros, en una o varias sesiones, acceder a *Mi PoliBuscador > Mis Carpetas*

3) Seleccionar con las casillas de verificación los registros que se deseen exportar

4) Pulsar el enlace “Exportar seleccionados”

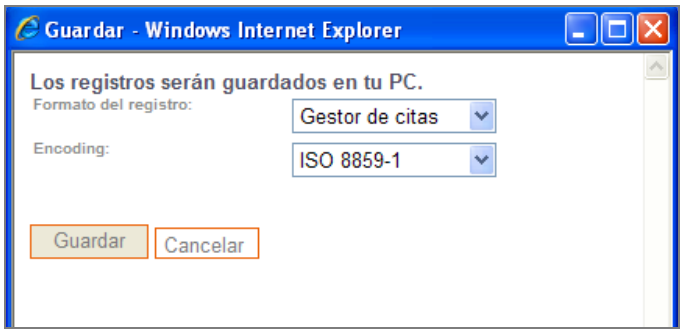
Selección
Mis carpetas
Formato Tabla | Formato Breve | Reg. completo |
Carpeta: Basket ( 3)
Avanzada
1- 3 de 3 Registros
Exportar seleccionados
<Anterior Siguiente>
Seleccionar todo | Vaciar todo
No. Autor Título
Recurso
Acciones
1. Ipeirotis, Panagiotis G. Towards a Query Optimizer for Text-Centric Tasks.
Business Source Premier
2. Ipeirotis, Panagiotis G. Modeling and Managing Changes in Text Databases.
Business Source Premier
3. Herrera, Gail Meta Searching and Beyond: Implementation Experiences and Advice from an Academic Library.
Business Source Premier
1- 3 de 3 Registros
Exportar seleccionados
<Anterior Siguiente>

5) Aparecerán los títulos de los registros y dos opciones, pulsar el botón “Guardar”

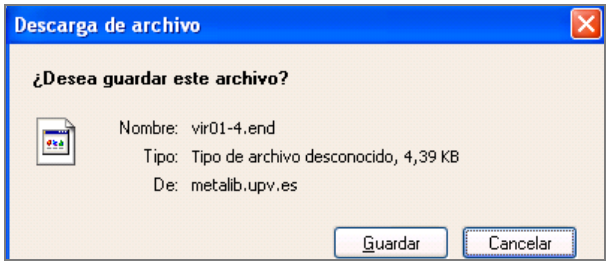

Registros seleccionados - Windows Internet Explorer
Registros seleccionados
2 Registros seleccionados
Towards a Query Optimizer for Text-Centric Tasks.
Modeling and Managing Changes in Text Databases.
Guardar | Enviar | Cancelar

6) Se abrirá una ventana con un menú desplegable, seleccionar “Gestor de citas”

7) Pulsar “Guardar”




8) Se abrirá un aviso de que va a guardar un fichero en el ordenador, puede guardarse donde se desee




9) Una vez guardado el fichero, desde RefWorks, se ha de importar. Consultar el apartado siguiente para conocer cómo importar.

### 9.3.4. Importar en RefWorks

Los ficheros exportados desde el PoliBuscador se han de importar para que sean efectivos en RefWorks. Para importar un fichero de uno o varios registros, se han de seguir los siguientes pasos:

1) Acceder a RefWorks:

http://metalib.upv.es/V/SKNRBTPVAR48LJTBYU97Y9DPH11H2BBL1RGQIB9IRUY3CV6G12-59051?func=native-link&resource=UPV01877

2) Identificarse

RefWorks Ingreso para Usuarios para Universidad Politecnica de Valencia
¿Es Usted Nuevo en RefWorks?
Registrese para una Cuenta Individual
Nombre de Usuario
Contraseña
¿Olvidó su Nombre de Usuario?
Usuarios de Athens
¿No es su institución?
Ingreso Utilizando su Código de Grupo
Ingresar
Política de Privacidad de RefWorks

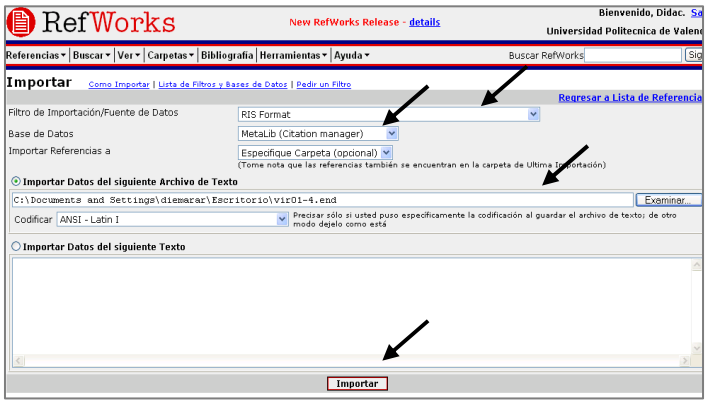
3) Acceder al menú *Referencias > Importar*

*4)* Seleccionar **Filtro de Información**: *RIS Format*

*5)* Seleccionar **Base de datos:** *MetaLib (Citation Manager)*

6) Seleccionar el **fichero** previamente guardado

7) Importar




8) Revisar la información importada, especialmente los datos de la fuente (revista, número, páginas, etc.)